

Delibera n.38 del 29.04.2013**COMUNE DI PORTIGLIOLA***Provincia di Reggio Calabria****Deliberazione della Giunta Comunale***

OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dal comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti , in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 1 Luglio 2009, n. 78 convertito nella L.3 agosto 2009, n. 102

L'anno duemilatredici addì VENTINOVE del mese di APRILE, alle ore 18,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

N. Ord	Cognome e Nome	Qualifica	Presente< (Si - No)
1	Luglio Dr. Rocco	<i>Sindaco</i>	<i>Si</i>
2	Marando Bruno Antonio	<i>Assessore – Vice Sindaco</i>	<i>SI</i>
3	Florio Dr Giovanni Battista	<i>Assessore</i>	<i>NO</i>

Presiede la seduta il Sindaco, Dott Rocco Luglio;

Partecipa il Segretario Generale, Dr. *Domenico Stranges*;

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

- Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere Favorevole;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, non necessita parere.
- Favorevole ;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

Dichiara aperta la riunione

ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede:

1) -che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2) -che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

-la violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

PRESO ATTO che quanto introdotto con tale disposizione comporta la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

CONSTATATO:

-che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto alla gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza, delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;

-che, di conseguenza, considerato l'attuale quadro normativo, è arduo rispettare i termini di pagamento fissati dalla direttiva comunitaria senza violare le norme sul patto di stabilità;

-che, per quanto appena esposto, la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) genera delle conseguenze sulle scelte programmate che e sulla gestione delle attività amministrative da affrontare per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari e il raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO che il sistema della competenza mista previsto dal vigente patto di stabilità comporta un legame diretto tra i pagamenti e riscossioni in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto, si evidenzia che il passaggio al nuovo modello gestionale indotto dalle norme predette può creare criticità in relazione all'importo dei residui passivi in conto capitale che dovranno essere pagati nel corso del presente esercizio;

RITENUTO necessario prevedere la predisposizione di un piano programmatico dei pagamenti in Tit. II atto a garantire, insieme ad altre condizioni, il rispetto delle norme sul patto di stabilità. interno e recependo le novità introdotte dalle norme successivamente intervenute in materia di liquidazione della spesa anche a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 192/2012;

RITENUTO necessario altresì delineare le idonee misure organizzative idonee a dare piena attuazione all'art. 9 del DL. n. 78 del luglio 2009. convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 e alle disposizioni del decreto legislativo n. 192/2012;

DATO atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, che si allega quale parte integrante e sostanziale;

-Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1 Di costituire 'il "Gruppo di Coordinamento per il monitoraggio e la programmazione ai fini del rispetto del patto di Stabilità" del Comune di Portigliola nelle persone del Sindaco, del Responsabile del Settore Economico-Finanziario e del Responsabile del Settore Tecnico;

2 di dare mandato al "Gruppo di Coordinamento per il monitoraggio e la programmazione ai fini del rispetto del Patto di Stabilità." del Comune di Portigliola di elaborare il piano programmatico dei pagamenti per l'anno 2013.

Il piano programmatico dei pagamenti dovrà garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossione e di pagamenti in conto capitale e dovrà essere adottato secondo i canoni della cautela con particolare riferimento alla realizzabilità delle previsioni di entrata.

L'andamento dei pagamenti dovrà essere costantemente monitorato dal Servizio Finanziario in relazione alla proiezione del rispetto del patto di stabilità onde registrare tempestivamente qualsiasi modifica nei parametri e dovrà essere condiviso con gli altri Responsabili di Settore i quali dovranno a loro volta tempestivamente comunicare al Servizio finanziario qualsiasi evento possa influire sul volume di pagamenti.

3. di approvare le misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 1 luglio 2009, n. 78, convertito nella L. 3 agosto 2009, n. 102, di cui al documento allegato alla presente deliberazione;

4. di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative e al Revisori dei Conti;

5. di incaricare il Responsabile del sito internet istituzionale di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 e della relativa legge di conversione sul link "Operazione Trasparenza";

6. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000

Allegato alla deliberazione della G.C. n. 38/2013

Il sottoscritto Dr. Antonio Marra, Responsabile del Servizio Finanziario, in merito alla deliberazione G.C. n. 38/2013, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 esprime parere favorevole sotto l'aspetto della regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Lì 29 aprile 2013

La Responsabile del Servizio Finanziario

Dr. Antonio Marra

COMUNE DI PORTIGLIOLA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

ART.9 D.L 78/2009 CONVERTITO NELLA LEGGE 102/2009:” MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL’ENTE.”

Le presenti modalità organizzative sono redatte in applicazione delle disposizioni di cui all’articolo 9 del D.L 78/2009 convertito nella Legge 102/2009 e della direttiva 2011/7/UE, recepita con il Decreto Legislativo 09/10/2002 n.231 così come modificato dal Decreto Legislativo 09/11/2012 n.192 e art.18 del D.L 83/2012 convertito nella L. 134/2012;

Competenze dei Responsabili di Servizio che adottano un provvedimento di impegno di spesa.

In fase di adozione di un provvedimento di impegno di spesa i competenti Responsabili di Servizio sono tenuti:

- 1- a riscontrare l’esistenza della necessaria disponibilità sull’intervento/capitolo assegnato alla loro gestione;
- 2- ad accertare preventivamente, dandone atto nel testo della determina con cui si impegna la spesa che la tempistica con cui saranno effettuati i conseguenti pagamenti, sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- 3- ad osservare le disposizioni di cui al comma 3 dell’ art.26 della Legge 23.12.1999 n.488 e s.m.i in merito al confronto ed utilizzo delle convenzioni Consip e mercato elettronico, mantenendo in essere per qualsivoglia tipologia di acquisto di beni/servizi la prevista dichiarazione sostitutiva di notorietà (art. 47 DPR 445/2000 e art. 26 commi 3 e 3 bis L.488/1999).
- 4- a disporre la trasmissione o messa a disposizione all’ Organo di Revisione del provvedimento, completo delle idonee motivazioni in relazione alle quali si dispone l’acquisto al libero mercato di beni o servizi per i quali risultano attive convenzioni Consip.
- 5- ad indicare nel testo del provvedimento, in caso di NON adesione a convenzioni Consip attive, la riduzione di spesa conseguita.

Competenze del Responsabile del Servizio Finanziario in materia di assunzione di impegno di spesa

I provvedimenti di impegno di spesa adottati dai competenti Responsabili di Servizio sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario che è tenuto:

- 1- a verificare la regolarità contabile del provvedimento con particolare riferimento alla esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio annuale o pluriennale ed alla disponibilità del relativo stanziamento, nonché per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l’adeguatezza degli accertamenti di entrata vincolata;
- 2- a verificare, per quanto concerne gli investimenti, che il programma dei pagamenti connessi alla realizzazione dell’intervento per il quale viene richiesta l’assunzione dell’impegno, sia compatibile con le regole di finanza pubblica;
- 3- espletate con esito positivo le verifiche di cui ai punti 1 e 2, il Responsabile del Servizio Finanziario appone il visto di regolarità contabile che rende esecutivo l’atto ed autorizza il Responsabile del Servizio che ha adottato l’impegno di spesa, a dar corso alla spesa stessa

ordinando la fornitura, il servizio o il lavoro.

Fase di liquidazione della spesa

Premesso che: **il pagamento deve avvenire entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura, o un termine superiore se risulta da accordo sottoscritto.**

La data di ricevimento della fattura è comprovata dalla data di protocollazione.

I trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura, entro i quali il pagamento deve essere effettuato decorrono dalla data di protocollazione.

Le fatture che pervengono al protocollo dell'Ente, entro il giorno successivo alla loro protocollazione in entrata, sono trasmesse al Servizio che avendo impegnato la spesa deve effettuare la liquidazione.

Le fatture pervenute a mezzo di posta elettronica o acquisite dal sito internet del fornitore, a cura del Responsabile della liquidazione sono immediatamente trasmesse al protocollo dell'Ente che entro il giorno successivo alla loro protocollazione le trasmette al Servizio competente per la liquidazione.

L'Ufficio Protocollo trasmette al Servizio Finanziario copia delle fatture acquisite al protocollo.

Il Responsabile prima di disporre la liquidazione della spesa adempie alle verifiche per accertare:
-la regolarità della fornitura, del servizio o del lavoro, l'applicazione del prezzo convenuto, contestando immediatamente il riscontro di eventuali irregolarità

-la conformità all'impegno di spesa

-il corretto adempimento degli obblighi contributivi da parte della ditta che ha eseguito il lavoro, la fornitura o il servizio, mediante il D.U.R.C. tenendo anche conto della seguente disposizione di legge e della Nota congiunta Inps e Inail n. 573 del 26/01/2012:

Legge 106/11, che in sede di conversione del DL 70/11 aggiunge all'articolo 4 il comma 14 bis

14 bis- Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000 euro stipulati con la pubblica amministrazione e con /e società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell' articolo 46, comma 1, lettera p), de/ testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n, 445 in luogo del documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'ar 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente del/a Repubblica n. 445 del 2000.

Nota congiunta Inps e Inail n. 573 del 26/01/2012

.omissis *D'intesa con il Dicastero, si precisa altresì che resta confermato l'obbligo di acquisire d'ufficio il DURC da parte delle Stazioni Appaltanti pubbliche e delle Amministrazioni procedenti e che le fattispecie in alternativa è concesso all'impresa di presentare una dichiarazione in luogo del DURC sono solo quelle espressamente previste dal legislatore (Articolo 38, comma 1 lett. i) e comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006 e articolo 4, comma 14-bis della L n.106/2011, per contratti di forniture e servizi fino a 20.000 euro stipulati con la pubblica amministrazione e con le società in house).*

Dette dichiarazioni restano soggette a verifica ai sensi dell' articolo 71, del D.P.R. n. 445/2000, tramite l'acquisizione d'ufficio del DURC da parte dell'Amministrazione che le riceve.

La "Disposizione di liquidazione" adottata dal Responsabile della liquidazione tenuto anche conto dell'obbligo di pubblicazione disposto dall'art.8 del D.L n. 83 del 22.06.2012 convertito nella Legge n.134 del 07.08.2012 dovrà indicare:

- a) il creditore o i creditori ed i suoi dati fiscali;
- b) la somma dovuta;
- c) la verifica della regolarità contributiva con l'indicazione degli estremi del D.U.R.C
- d) la modalità di pagamento completa di IBAN e di C.I.G/C.U.P;
- e) gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
- f) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- g) il capitolo o l'intervento di spesa al quale la stessa è da imputare;
- h) l'eventuale differenza in meno rispetto alla somma impegnata;
- i) la data entro la quale deve essere eseguito il pagamento

Poiché per le spese di importo complessivo superiore ad €1.000,00 nel corso dell'anno solare, la pubblicazione prevista dall'art.18 del D.L n. 83 del 22.06.2012 convertito nella Legge n.134 del 07.08.2012 costituisce condizione legale di efficacia della liquidazione, al fine di evitare omissioni o incompletezze tutte le disposizioni di liquidazione indipendentemente dall'importo liquidato sono pubblicate sul sito internet dell'Ente.

A tal fine:

- a) il Responsabile della liquidazione trasmette la Disposizione di liquidazione all'Ufficio preposto alla pubblicazione;
- b) la Disposizione di liquidazione pubblicata viene trasmessa a cura dell'Ufficio preposto alla pubblicazione entro e non oltre i sette giorni antecedenti il termine di scadenza del pagamento, al Servizio Finanziario che appone sull'atto la data di ricezione e procede alle fasi del pagamento;

Con apposita direttiva da emanarsi a cura del segretario Generale deve essere assicurata la tempestività della pubblicazione, nel caso di assenza del personale ordinariamente a ciò preposto.

Competenze del Responsabile del Servizio Finanziario successive alla disposizione di liquidazione della spesa

1- Il Servizio Finanziario prima di disporre il pagamento a favore dei creditori di importi superiori ad €. 10.000,00 dispone la verifica telematica presso gli agenti della riscossione, dell'eventuale sussistenza di inadempienze relative al pagamento di somme iscritte a ruolo;

2- in relazione alla data di scadenza del pagamento, dispone i mandati di pagamento, tenuto conto che:

- i mandati emessi devono essere trasmessi al tesoriere comunale sia in formato elettronico che in formato cartaceo
- il tesoriere provvede al pagamento dei mandati, secondo le modalità richieste dal fornitore o secondo le modalità di legge, di norma entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello in cui gli sono stati consegnati.

Parere favorevole

In ordine alla regolarità tecnica
Il Responsabile del Servizio
F.to Geom. Sansalone Leonardo

Il Presidente
F.to Dott Rocco Luglio

Parere favorevole

In ordine alla regolarità contabile
Il Responsabile del Servizio
F.to Dr Antonio Marra

Il Segretario Capo
F.to Dr. Domenico Stranges

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 07.06.2013 e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 07.06.2013

Il Messo Comunale
F.to Varacalli Giuseppina

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 07.06.2013 e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai Capigruppo consiliari in data 06.06.2013 Prot. n°1660

Data : 07.06.2013

Il Segretario Capo
F.to Dott. Domenico Stranges

- **x ai sensi dell'art. 134 comma 4;**
(perché dichiarata immediatamente eseguibile)
 - ai sensi dell'art. 134 comma 3;
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)
- Data: 07.06.2013

Il Segretario Capo
F.to Dott. Domenico Stranges

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Portigliola, lì 06.05.2013

Il Segretario Capo
Dott. Domenico Stranges

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 07.06.2013 e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni n.

Data: 21.06.2013

Il Segretario Capo
F.to Dott. Domenico Stranges